

Sukladno članku 45. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12-pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15) i članku 2. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine, broj 74/10, 142/11 i 53/12) a u skladu s Planom prijma u državnu službu u tijela državne uprave i stručne službe i urede Vlade Republike Hrvatske za 2015. godinu (Narodne novine, broj 31/15) Državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

za prijam vježbenika/ce – redovni postupak, na neodređeno vrijeme za slijedeća službenička mjesta:

Sektor za međunarodne programe i planiranje

Služba za planiranje stambenih programa, izvješćivanje i suradnju

- **Stručni/a suradnik/ca** - **vježbenik/ca** - **1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenih područja društvenih ili tehničkih znanosti,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na osobnom računalu.

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove prikupljanja, analize i sistematizacije projekata iz djelokruga rada službe,
- obavlja administrativne i tehničke poslove unutar službe koji se odnose na razvrstavanje, distribuciju, pohranu dopisa, prijema stranaka, telefonskih poziva i slično,
- sudjeluje u izradi stručnih obrada, analiza i izvješća te sudjeluje u obavljanju poslova komunikacije sa sudionicima u realizaciji programa,
- suraduje s domaćim tijelima u provedbi programa,
- vodi očevidnike i datoteke podataka o programima i korisnicima programa,
- obavlja usmenu i pismenu komunikaciju s korisnicima programa,
- izrađuje analize, prikaze i izvješća,
- vrši unos podataka i odgovoran je za točnost unesenih podataka,
- radi sa strankama,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog službenika.

Sektor za upravljanje stambenim jedinicama

Služba-Regionalni ured Knin – Ispostava Gospić - ***mjesto rada Gospić***

- **Stručni/a suradnik/ca** - **vježbenik/ca** - **1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenih područja društvenih ili tehničkih znanosti,
- znanje rada na osobnom računalu,
- položen vozački ispit "B" kategorije.

Poslovi i zadaci:

- obavlja stručne i administrativne poslove vezane za utvrđivanje prava na darovanje, kupnju i stjecanje vlasništva stambenih jedinica u državnom vlasništvu,
- obavlja aktivnosti u vezi provedbe stambenih programa, izvršavanja obveza korisnika stambenih programa, provedbe izgradnje i obnove višestambenih objekata,
- obavlja financijske i sadržajne kontrole ispostavljenih faktura i propisanih priloga za sve vrste troškova iz nadležnosti Službe - regionalnog ureda,

- radi prijedloge vlasničkopravnog uređenja stambenih jedinica i drugih nekretnina u državnom vlasništvu,
- koordinira poslove vezane za uknjižbu nekretnina u vlasništvo Republike Hrvatske,
- obavlja aktivnosti radi utvrđivanja i formiranja građevnih čestica,
- obavlja radnje vezane uz izradu parcelacijskih i drugih geodetskih elaborata,
- izrađuje analize, prikaze i izviješća iz djelokruga rada Službe - regionalnog ureda,
- zaprimaju i prikupljaju sve potrebne dokumente za prodaju stambenih jedinica u državnom vlasništvu na područjima posebne državne skrbi i izvan područja posebne državne skrbi te pravo na darovanje stambenih jedinica i građevinskog zemljišta,
- vrši unos podataka i odgovoran je za točnost unesenih podataka,
- radi sa strankama,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog službenika.

Sektor za upravno-pravne poslove

Služba za nadzor, sudske postupke te vlasničko-pravno uređenje stambenih jedinica

Odjel za nadzor i posebna prava korisnika

- **Stručni/a referent/ica** - **vježbenik/ica - 1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema ili srednja školska sprema,
- ekonomska, upravno-birotehnička ili gimnazija,
- znanje rada na osobnom računalu.

Poslovi i zadaci:

- obavlja informatički unos i obradu podataka iz djelokruga rada sektora,
- izrađuje potrebna izvješća o obrađenim podacima,
- prima, raspoređuje i pohranjuje dokumentaciju,
- vodi evidenciju o ulaznoj i izlaznoj pošti sektora,
- vodi evidencije o zaprimljenim, informatički obrađenim i unesenim predmetima,
- evidentira i koordinira rješenja nadležnih sudova po prijedlozima zabilježbe zabrane otuđenja,
- evidentira dane suglasnosti za otuđenje prije roka,
- vodi evidenciju sudskih sporova,
- obavlja administrativno tehničke poslove u vezi prijema stranaka, telefonskih poziva, elektronske pošte, fax poruka i sl.,
- obavlja pripremu dokumentacije za pohranu,
- vrši unos podataka i odgovoran je za točnost unesenih podataka i evidencija,
- radi sa strankama,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog službenika.

Sektor za programe obnove i stambenog zbrinjavanja

Služba za provedbu programa obnove

Odjel za obnovu i izgradnju pojedinačnih stambenih jedinica i višestambenih objekata

- **Stručni/a referent/ica** - **vježbenik/ca - 1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema,
- upravna ili ekonomska ili građevinska struka,
- znanje rada na osobnom računalu.

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove prikupljanja, analize i sistematizacije projekata iz djelokruga rada odjela,
- obrađuje zaprimljenu tehničku i drugu dokumentaciju,

- priprema odgovore na predstavke sudionika u obnovi i izgradnji višestambenih građevina i pojedinačnih stanova,
- vodi informatički unos podataka vezanih za pripremu i realizaciju programa obnove stambenih građevina,
- vodi očevidnike i datoteke podataka o građevinama i korisnicima prava,
- obavlja poslove prikupljanja, analize i sistematizacije projekata iz djelokruga rada odjela,
- rješava predstavke vezane za realizaciju programa i obavlja usmenu i pisanu komunikaciju s korisnicima programa iz djelokruga rada odjela,
- obavlja administrativne i tehničke poslove unutar odjela koji se odnose na razvrstavanje, distribuciju i pohranu dopisa, prijema stranaka, telefonskih poziva i sl.
- prikuplja, raspoređuje i pohranjuje dokumentaciju odjela,
- sastavlja izvješća o upisanim podacima i arhiviranim predmetima,
- vrši unos podataka i odgovoran je za točnost unesenih podataka,
- radi sa strankama,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog službenika.

Na javni natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Osim navedenih uvjeta, kandidati/kinje moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u državnu službu, koji su propisani odredbama članka 48. Zakona o državnim službenicima.

U državnu službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 49. Zakona o državnim službenicima.

Vježbenici se primaju u državnu službu redovitim postupkom na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad (vježbenički staž) u trajanju od 12 mjeseci.

Sukladno Zakonu o državnim službenicima, vježbenici su osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva.

Vježbenici koji su zadovoljili na probnom radu dužni su najkasnije u roku od šest mjeseci od isteka probnog rada položiti državni stručni ispit.

U prijavi na javni natječaj potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona te po mogućnosti adresa elektroničke pošte) i puni naziv Sektora, Službe, Odjela i radnog mjesta na koje se osoba prijavljuje.

Prijavu je potrebno obavezno vlastoručno potpisati.

Uz prijavu, osobe su dužne priložiti:

- životopis,
- dokaz o stručnoj spremi (diploma odnosno svjedodžba),
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika važeće osobne iskaznice, vojne iskaznice ili putovnice, a ukoliko kandidat nema ni jednu od navedenih isprava, kao dokaz može priložiti presliku domovnice),
- elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne starije od mjesec dana)
- uvjerenje poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima ukoliko osoba ima radnog staža,
- uvjerenje da se protiv kandidata/kinje ne vodi kazneni postupak i da nije osuđen/a za kaznena djela iz članka 49. Zakona o državnim službenicima (ne starije od šest mjeseci).

Isprave se prilažu u neovjerenj preslici, a prije izbora predočit će se izvornik.

Rok za podnošenje prijave je osam (8) dana od objave javnog natječaja u Narodnim novinama.

Prijave se podnose neposredno ili poštom, preporučeno, na adresu:
DRŽAVNI URED ZA OBNOVU I STAMBENO ZBRINJAVANJE,
Radnička cesta 22, 10000 Zagreb (za javni natječaj – VJEŽBENICI – NE OTVARATI)

Urednom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Osoba koja nije podnijela pravovremenu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj, o čemu joj se dostavlja pisana obavijest.

Osoba koja ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, dužan/a je u prijavi na Javni natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate/kinje, samo pod jednakim uvjetima.

Osoba koja prema posebnim propisima ostvaruje pravo prednosti, mora se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno priložiti propisane dokaze o tom statusu.

Osoba koja može ostvariti pravo prednosti kod prijama u državnu službu, prema članku 35. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji („Narodne novine“, broj 174/04, 92/05, 2/07, 107/07, 65/09, 137/09, 146/10, 55/11, 140/12, 19/13, 33/13, 148/13 i 94/14), članku 48. f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata („Narodne novine“, broj 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03 i 148/13), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ broj 157/13, 152/14) i članku 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“ broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), dužan/a se u prijavi pozvati na to pravo te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu sa člankom 35. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji („Narodne novine“, broj 174/04, 92/05, 2/07, 107/07, 65/09, 137/09, 146/10, 55/11, 140/12, 19/13, 33/13, 148/13 i 94/14) uz prijavu na dužan/a je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje o priznatom statusu odnosno potvrdu o priznatom statusu iz kojeg je vidljivo spomenuto pravo te dokaz da je nezaposlen/a.

Osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ 157/13) uz prijavu dužan/a je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu sa člankom 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“ broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11) uz prijavu, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, nije dužan/a dokazivati svoj status pripadnika nacionalne manjine.

Podaci o plaći državnih službenika i namještenika možete pronaći na web stranicama Ministarstva uprave <https://uprava.gov.hr/o-ministarstvu/ustrojstvo/uprava-za-sluzbenicke-odnose/drzavni-sluzbenici-i-namjestenici/place-drzavnih-sluzbenika-i-namjestenika/781>

Javni natječaj će biti objavljen na web stranicama Narodnih novina www.narodne-novine.nn.hr, Ministarstva uprave www.uprava.hr, Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje www.duosz.hr i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje www.hzz.hr

OSOBE KOJE ISPUNJAVAJU FORMALNE UVJETE IZ JAVNOG NATJEČAJA BITI ĆE POZVANI NA TESTIRANJE I RAZGOVOR ISKLJUČIVO I SAMO PUTEM OBAVIJESTI VIDLJIVE NA WEB STRANICAMA DRŽAVNOG UREDA ZA OBNOVU I STAMBENO ZBRINJAVANJE WWW.DUOSZ.HR

Sadržaj i način testiranja te vrijeme i mjesto održavanja testiranja biti će objavljeni na web stranici Državnog ureda www.duosz.hr, najmanje pet dana prije testiranja.

Javni natječaj provodi Komisija imenovana od strane predstojnice Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje.

Komisija za provedbu javnog natječaja utvrđuje popis kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja te ih upućuje na testiranje.

Testiranje se sastoji od provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i osnova upravnog područja za koje je raspisan javni natječaj (pisani dio testiranja), znanje engleskog jezika te informatičko znanje i razgovora Komisije s kandidatima (intervju).

O rezultatima javnog natječaja osobe će biti obaviještene dostavom rješenja izabranog kandidata.

Ako se na javni natječaj ne prijave osobe koje ispunjavaju propisane i objavljene uvjete, odnosno ako prijavljeni kandidati ne zadovolje na intervjuu, predstojnica Državnog ureda će obustaviti postupak po ovom natječaju.

KLASA: 119-01/15-01/07

URBROJ: 510-07-01-02/2-15-02

Zagreb, 07. rujna 2015.

DRŽAVNI URED ZA OBNOVU
I STAMBENO ZBRINJAVANJE